

# SYGEFRAVÆR – EN FÆLLES UDFORDRING

*Retningslinjer for håndtering af sygefravær for de ansatte i Albertslund Kommune*

Når vi alle sammen er her, har vi mere tid at give til borgerne – og til hinanden. Derfor har vi i Albertslund Kommune fokus på at øge trivslen og mindske sygefraværet. Det taler vi om på vores arbejdspladser, i KommuneMED og i Chefforum. I denne folder kan du læse om, hvordan vi taler om sygefravær i Albertslund, og hvad du kan forvente af din leder.



Albertslund Kommune



[www.albertslund.dk](http://www.albertslund.dk)

# NÅR DU BLIVER SYG

## **Sygemelding**

Ved sygdom skal du sygemelde dig til nærmeste leder, medmindre der er lavet en lokal fremgangsmåde ved sygemelding. I så fald skal denne lokale fremgangsmåde følges.

## **Syg i løbet af en arbejdsdag**

Bliver du syg og må gå hjem i løbet af en arbejdsdag, skal du fortælle det til din nærmeste leder. Hvis nærmeste leder ikke er til stede, skal du sige det til dine kolleger.

Hvis du stadig er syg dagen efter, skal du følge almindelig procedure ved sygemelding.

## **Raskmelding**

Raskmelding skal ske så tidligt som muligt af hensyn til planlægningen.

## **Barnets 1. og 2. sygedag:**

Udover eget sygefravær, kan der også være fravær i forbindelse med børns første og anden sygedag. Barns 1. og 2. sygedag skal aftales med din leder, og det skal være foreneligt med forholdene på arbejdspladsen. Både leder og medarbejder kan efterspørge en samtale vedr. børns sygdom. Lederens formål med samtalen kan være at forklare, hvad det er for

en vurdering, der ligger bag, når en medarbejder ønsker barns 1. og 2. sygedag, og ønsket eventuelt ikke kan imødekommes.

## **2-6 - kontakt under sygefravær**

Albertslund kommune vil gerne have, at der er tæt kontakt med sygemeldte medarbejdere. Det betyder, at lederen skal have telefonisk kontakt med sygemeldte medarbejdere på 2. og 6. dagen. Formålet med op-ringningerne er kontakt under sygefraværet, omsorg og samtidig:

- 2. dagen:

At tage en snak om, hvor længe sygefraværet ventes at vare, og drøfte eventuelle opgaver og møder, der skal aflyses eller videregives under fraværet.

- 6. dagen:

At følge op på opgaver og spørge ind til eventuelle forhold på arbejdspladsen, som har betydning for sygefraværet. At vurdere, om fraværet forventes at fortsætte ud over de 14 dage. I så fald, kan lederen indkalde til sygefraværssamtale allerede efter 10. sygedage.

# SYGEFRAVÆRSSAMTALER

Der er tre typer af sygefravær, som medfører sygefraværssamtaler:

## **Kort, hyppigt eller højt sygefravær:**

- Mere end tre sygemeldinger á 1-3 dages varighed indenfor de seneste seks måneder
- Mere end 15 sygedage på 12 løbende måneder

## **Længerevarende sygefravær:**

- Mere end 14 dages sammenhængende sygefravær

## **Sygefraværets mønster**

- Hvis medarbejderens sygefravær vækker bekymring

Formålet med en sygefraværssamtale er i første omgang gennem dialog at skabe klarhed over medarbejderens situation, og om der er arbejdsmæssige årsager til fraværet mv. Hvornår medarbejderen evt. kan vende tilbage til arbejdspladsen – og hvordan? Eller hvordan man evt. kan få ændret fraværsmønsteret ved kort hyppigt eller højt sygefravær.

Det er lovpligtigt at holde sygefraværssamtaler ved langtidssygefravær, senest 4 uger efter sygemeldingen.

Ved længerevarende sygefravær afholdes typisk opfølgende sygefraværssamtaler hver 2-3. uge, dels for at følge sygdommens udvikling og dels for at lette tilbagekomsten til arbejdet efterfølgende. Samtalerne kan undtagelsesvist holdes telefonisk.

## **Sygefraværet skal på dagsordenen**

Det er vigtigt, at der løbende er fokus på sygefraværet. Derfor er der et krav om, at der er en drøftelse af sygefravær på personalemøder minimum hvert halve år. Med udgangspunkt i sygefraværstatistikken skal den betydning, som sygefraværet har for vores arbejde med borgerne, drøftes - og hvad der kan gøres for at sikre mere nærvær. Til fordel for både borgerne og vores fælles trivsel.

## Kommunens retningslinjer for sygefraværshåndtering er overordnet således:

1. Der er krav om personlig kontakt til leder ved sygemelding, medmindre dette ikke er praktisk muligt eller hensigtsmæssigt
2. Lederne kontakter den sygemeldte medarbejder telefonisk under sygdom på 2., og 6. dagen
3. Der bliver afholdt sygefraværssamtaler med medarbejderen, når:
  - Medarbejderen har været syg i 3 perioder eller flere inden for de sidste 6 måneder
  - Medarbejderen har været syg i 15 dage eller flere inden for de sidste 12 måneder
  - Sygefraværsmønstret vækker bekymring
4. Sygefravær er et tema, som bliver taget op på personalemøder mindst hvert halve år.

Disse retningslinjer gælder på alle enheder og er med til at der tages hånd om sygefraværet og den enkelte medarbejder allerede fra 1. sygedag.

